

Charte d'organisation des événements

Domaines publics

Esplanade Simone-Veil
Jardins des remparts



Charte d'organisation des événements

Domaines publics

Esplanade Simone-Veil
Jardins des remparts

Sommaire

I - Charte d'organisation des événements	4
1 - Préambule	4
2 - Objet de la charte	4
3 - Engagements des organisateurs de manifestations	4
Définition et type de manifestation	4
Critères d'éligibilité ou d'autorisation d'une manifestation	4
Sécurité des manifestations	4
Évacuation du public	4
Qualité de la manifestation	4
Propreté des abords	5
Communication	5
Restauration/Buvette	5
Gaz	5
Accessibilité	5
Toilettes publiques	5
Assurance	5
La réduction de l'impact des événements sur notre territoire	5
4 - Engagements de la ville	6
Processus de traitement des dossiers	6
 II - Réglementation	7
Autorisations administratives	7
Sonorisation/Bruit	7
Réglementation régissant l'organisation de manifestations	7
 III - Annexes	8
1 - Règlement de l'esplanade simone-Veil	8
Installations techniques	8-9
Électricité et eau	9
Installations de chapiteaux, de gradins et de manèges	9
Chargé de sécurité	9
Circulation des véhicules	9-10
Accessibilité	10
Prestataires/Exposants	10
Espaces verts	10
2 - Règlement des jardins des remparts	10
Mobilier et aires de jeux	10
Espaces verts	10
 IV - Arrêtés	10-11

I. Charte d'organisation des événements

1. Préambule

Avec la nouvelle stratégie événementielle lancée lors des Assises de la culture, la municipalité a décidé d'une meilleure répartition des événements tout au long de l'année en veillant à la diversité des propositions. La Ville accompagne par un guichet unique les porteurs de projets pour faciliter et accélérer le traitement de leur dossier, clarifier les engagements de chacune des parties et structurer l'organisation. Il s'agit de garantir l'utilisation du domaine public selon les principes et enjeux portés par la Ville. Aussi, afin d'améliorer le suivi des événements et la bonne connaissance des obligations et engagements pris par le porteur de projet, il est demandé à tout organisateur d'événement réalisé sur le domaine public de respecter cette charte.

2. Objet de la charte

Cette charte est établie afin

- D'améliorer la maîtrise du calendrier
- D'assurer la qualité de l'accueil
- De garantir une harmonisation des pratiques et procédures par le guichet unique
- De répondre aux enjeux du développement durable
- De faciliter la communication entre les parties et de respecter des principes et usages pour assurer le bon déroulement des événements.

3. Engagements des organisateurs de manifestations

Définition et type de manifestation

Une manifestation est un regroupement avec un appel à participation du public, structuré par une personne physique ou morale, publique ou privée. Elle peut être à caractère culturel ou artistique, socioculturel, humanitaire, commercial, sportif...

Son déroulement est défini dans le temps et sur un espace identifié public ou privé. Son organisation encadrée par un règlement, est soumise à des modalités réglementaires et administratives.

Quelques exemples des manifestations : concert, salon, défilé, festival ...

Critères d'éligibilité ou d'autorisation d'une manifestation

Toute demande de manifestation sera évaluée au vu des critères suivants :

→ Des critères transversaux et communs

1. Respect / Mise en valeur du patrimoine
2. Lutte contre les nuisances sonores
3. Dynamisation du tissu économique du territoire
4. Valorisation des rencontres.

→ Un critère d'impact sur le territoire

1. La fréquentation de la manifestation (jauge à définir)
2. La durée de la manifestation
3. Le développement des partenariats
4. Le rayonnement et la notoriété de l'événement sur le territoire
5. Les retombées économiques et touristiques attendues
6. La prise en compte du développement durable
7. Les incidences prévisibles sur la circulation et le stationnement.

→ Des critères spécifiques selon le secteur de la manifestation

1. Programmation artistique pour une manifestation culturelle.

Sécurité des manifestations

Dans le contexte actuel, il incombe aux organisateurs des manifestations de s'assurer le cas échéant :

- De la sécurisation du site, dans le cadre du Plan Vigipirate
- Du filtrage des accès (contrôle visuel des contenus, palpation de sécurité...)
- De s'assurer d'avoir des moyens de secours en fonction du RIS (Ratio d'intervenants secouristes) évalué au préalable
- Tous les dégagements de la manifestation doivent rester libres pendant la présence du public
- Le nombre de dégagements et leur largeur, doivent être compatibles avec l'effectif du public
- Un axe rouge 3 mètres doit être prévu et permettre l'accès aux pompiers en cas d'incendie sur la zone.

Évacuation du public

Tous les dégagements de la manifestation doivent rester libres pendant la présence du public. Le nombre de dégagements et leur largeur, doivent être compatibles avec l'effectif du public.

Les moyens de secours doivent être maintenus visibles et constamment dégagés.

Tout dépôt de matériels dans les circulations mises à la disposition du public, sous les podiums, tribunes ou estrades seront interdits.

Qualité de la manifestation

Une attention particulière sera demandée aux organisateurs pour parfaire l'environnement et notamment l'esthétique de toutes les structures (parasols, buvettes, stands, chapiteaux, lestage, etc..).

Propreté des abords

Dès la fin de la manifestation, les lieux doivent être rendus propres de tous déchets jetés à même le sol (tâches d'huile). Il appartient aux utilisateurs de ranger le matériel prêté et de veiller à son parfait état de propreté.

Au cas où l'état des lieux exigerait un nettoyage spécial après la manifestation, celui-ci serait effectué aux frais de l'organisateur. De même que toute dégradation sera réparée et facturée aux frais de l'utilisateur.

Les organisateurs devront prévoir un tri sélectif des déchets produits par la manifestation. Ils devront utiliser prioritairement les containers enterrés qui se situent sur l'esplanade Simone-Veil.

En cas de besoins spécifiques et supplémentaires de containers, l'organisateur devra s'adresser à GMVA, auprès du service prévention et gestion des déchets.

Communication

Aucune banderole publicitaire ou affichage sauvage, de quelque nature que ce soit, ne pourra être autorisé sans l'accord du Maire ou de son représentant. Leur installation ne sera autorisée que le temps précis de la manifestation.

Restauration / Buvette

Toute demande de restauration et/ou de buvette nécessite de remplir le formulaire en ligne :

Demande temporaire de débit de boissons / Ville de Vannes (mairie-vannes.fr)

Les points chauds seront autorisés sous certaines conditions

- Pour toute utilisation d'appareils électriques, prévoir un extincteur CO₂ à proximité
- Pour toute utilisation de barbecue, prévoir un point d'eau ou un extincteur à eau pulvérisée
- Pour toute utilisation de friteuses, prévoir un couvercle pour étouffer le feu.

L'installation de barrières sera obligatoire autour des points chauds pour garder le public à distance.

Dans tous les cas, la protection du sol devra être assurée lors d'organisation de repas et de distribution de produits alimentaires.

Gaz

Autorisation d'une bouteille 13 KG par appareil et prévoir le stockage à part.

Vérification des matériels de cuisson par un organisme de contrôle ou technicien compétent.

Tuyau de gaz conforme sur la date de péremption à moins d'avoir un tuyau armé donc à vie.

Cf. arrêté en Annexes.

Accessibilité

L'organisateur doit veiller à l'accès de la manifestation aux personnes à mobilité réduite, y compris à l'intérieur de toutes les structures types chapiteaux, tentes ou barnums.

Toilettes publiques

Selon la jauge de l'événement et le dimensionnement, prévoir des toilettes supplémentaires à la charge de l'organisateur.

Assurance

L'organisateur devra déclarer la réalisation de cette prestation auprès de son assureur et fournir à la direction de la Culture et de l'Événementiel de la Ville de Vannes une attestation de responsabilité civile, y compris pour les exposants.

La réduction de l'impact des évènements sur notre territoire

→ Le choix des mobilités douces

- La priorisation des transports en commun en ce qui concerne les déplacements des exposants ou organisateurs
- La mise en place de dispositifs de transport en commun pour la venue des publics

→ La communication

- La limitation des supports imprimés sur papier
- L'impression des supports papier sur du papier recyclé
- La récupération des supports papier non distribués
- La mise en avant des moyens de transport en commun

→ La limitation énergétique et la gestion des déchets

- Veiller à la consommation en électricité et en eau durant votre événement
- Prévenir le gaspillage de l'eau en mettant en place des fontaines à eau et incitation à amener son propre contenant ou bien mise en place d'un gobelet consigné, afin de limiter la production des déchets plastiques
- La production de produits promotionnels réutilisables et en matériaux respectueux de l'environnement
- Les organisateurs devront prévoir un tri sélectif des déchets produits par la manifestation. Ils devront utiliser prioritairement les containers enterrés. Si les conteneurs enterrés sont jugés insuffisants, l'organisateur devra s'adresser à GMVA auprès du service prévention et gestion des déchets en cas de besoins spécifiques et de containers supplémentaires.

→ Le choix de consommer localement

- Instaurer des partenariats avec des acteurs locaux pour les stands alimentaires et les buvettes.

4. Engagements de la Ville

Processus de traitement des dossiers

La Ville met en œuvre un guichet unique via un télé-formulaire avec les objectifs suivants :

- Avoir la connaissance de l'ensemble des manifestations et des événements se déroulant sur le territoire de la ville de Vannes
- Harmoniser les modes de traitement de l'information et des manifestations par les différents services concernés
- Améliorer la qualité de l'accueil des organisateurs de manifestations

Les organisateurs de manifestations déposent leur demande de manifestation sur le domaine public en renseignant le formulaire en ligne, guichet numérique permettant une interface pour les demandeurs de manifestations sur le domaine public.

La demande précisera notamment

- ↳ Un plan à l'échelle, des aménagements et tous documents graphiques nécessaires à la compréhension du projet , ce plan sera obligatoirement validé par le service Événementiel.
- ↳ Une notice descriptive indiquant notamment
 - La durée de la manifestation
 - Le calendrier des phases de montage et de démontage
 - L'effectif de public susceptible d'être reçu simultanément et l'effectif du personnel
- ↳ Une notice de sécurité (caractéristiques des installations techniques, électricité, moyens de secours, etc.)
- ↳ Les procès-verbaux de comportement au feu des matériaux utilisés
- ↳ Les rapports d'organismes agréés en cas de montage de chapiteaux, podiums ou de gradins susceptibles de recevoir plus de 300 personnes
- ↳ Une attestation d'assurances couvrant la responsabilité notamment pour la manifestation, assortie de la clause d'absence de recours contre la Ville
- ↳ Un certificat de conformité et attestation de bon montage de structures.

Le service de l'Événementiel traite la demande en sollicitant l'avis des services concernés (demande de matériel, installation du matériel, gestion des fluides).

Une instance de coordination, composée des services Fêtes et cérémonies, Réglementation, Voirie et Police municipale émet un avis sur le déroulement de la manifestation, au vu des informations demandées aux organisateurs.

La commune est seule juge de l'attribution des installations ainsi que du choix du bénéficiaire au cas où elle serait saisie de plusieurs demandes pour une même date.

En fonction de circonstances particulières (forte activité, matériel indisponible ...), la Ville peut demander à l'organisateur de prendre en charge tout ou partie des prestations liées à la manifestation.

En fonction des manifestations, de leur ampleur ou de leur format, une décision politique peut être nécessaire et est sollicitée par le service de l'Événementiel.

Afin de respecter les délais d'instruction par les services de la Ville, les organisateurs devront communiquer à la Ville la date prévisionnelle de la manifestation au plus tôt.

Ils devront déposer leur demande sur le formulaire en ligne deux mois avant la date prévisionnelle de la manifestation.

Chaque dépôt de dossier donne lieu à l'envoi d'un accusé de réception (par courriel) au porteur de projet qui atteste que le dossier est complet et a été déposé à temps, il ne vaut pas notification de l'autorisation de la manifestation.



II. Réglementation

Autorisations administratives

Les autorisations d'utilisation de l'espace public (stationnement des exposants, fermeture de rues, nuisances sonores) sont délivrées par la mairie, sous forme d'arrêté lorsque des mesures de circulation, de stationnement et Plan Vigipirate doivent être prises, et sous forme de lettre rappelant les conditions dans lesquelles la manifestation doit se dérouler.

En cas de non-respect ou si l'intérêt public l'exige, la manifestation pourra être interrompue sur décision de la mairie. Les autorisations sont accordées par le Maire ou son représentant. La demande d'utilisation ne sera définitive qu'après réception par l'organisateur de l'accord écrit de la mairie.

Les autorisations accordées ne sont valables que pour l'organisateur ayant déposé la demande.

Si des raisons impérieuses l'imposent ou en cas de force majeure, la mairie se réserve le droit d'annuler l'autorisation au plus tard 24 heures avant la manifestation prévue. Dans ce cas, la mairie ne sera tenue à aucun dédommagement. De même, aucune indemnité ne sera due si, pour des raisons de sécurité ou d'ordre public, la mairie se trouve dans l'obligation d'interdire la manifestation.

Sonorisation / Bruit

L'organisateur précisera les horaires d'utilisation de la sonorisation et fournira un plan d'implantation et un descriptif technique des dispositifs d'amplification sonore et des niveaux sonores prévisibles diurnes ou nocturnes.

Par ailleurs, la sonorisation de la voie publique doit s'effectuer dans le respect des textes en vigueur. Une autorisation dérogatoire à l'arrêté préfectoral (10 juillet 2014) sera délivrée par le service à la Population de la Ville.

Demande à effectuer sur le lien suivant :

*Demande de sonorisation | Ville de Vannes
(mairie-vannes.fr)*

Pour les événements avec son amplifié accueillant plus de 300 personnes (que ce soit en intérieur ou en extérieur), le Code de la santé publique français (articles R1336-1 et suivants) fixe des limites sonores maximales obligatoires lorsque le son diffusé dépasse ce qui est considéré comme bruit amplifié (au-delà de 80 dB(A) en moyenne sur 8h).

Limites sonores selon le Code de la santé publique (R1336-1)

Niveau sonore maximal autorisé à tout moment et en tout point accessible au public :

102 dB(A) équivalents sur 15 minutes,
118 dB(C) équivalents sur 15 minutes.

Cela signifie que le niveau moyen sur toute période de 15 min ne doit pas dépasser 102 dB(A) (pondération A) ni 118 dB(C).

Ces niveaux s'appliquent à des activités impliquant une diffusion de sons amplifiés (musique, spectacle) et sont les principales limites fixées par le Code de la santé publique. Obligations supplémentaires pour les lieux > 300 personnes. Pour les événements ou lieux accueillant plus de 300 personnes, le responsable doit en plus : Enregistrer en continu les niveaux sonores (dB(A) et dB(C)) et conserver ces données au moins six mois, Afficher en continu les niveaux sonores mesurés à la console ou organe de régie.

Mesures de protection du public

En plus des limites sonores, la réglementation impose : Information du public sur les risques auditifs. Mise à disposition gratuite de protections auditives adaptées. Création de zones ou périodes de repos auditif (lorsque le bruit dépasse 80 dB(A) en moyenne sur 8h). Un descriptif technique des systèmes de sonorisation retenus devra être transmis au service Événementiel.

En cas d'activité programmée le dimanche, les horaires ainsi que le positionnement de la scène devront être soumis à validation par le service Événementiel.

En aucun cas, le bruit ne devra être source de gêne pour le voisinage. La Ville de Vannes se réserve le droit de contrôler les niveaux sonores à tout moment.

Réglementation régissant l'organisation de manifestations

Les organisateurs devront solliciter auprès des organismes suivants les autorisations spécifiques nécessaires suivantes (liste non exhaustive) :

↳ SACEM

En cas de diffusion de musique pour accompagner l'événement (Loi du 1^{er} Juillet 1992)

↳ Préfecture

Sous certaines conditions, si la manifestation excède un seuil fixé à 5 000 personnes rassemblées simultanément sur le site ; manifestation à caractère politiques, syndicales ou revendicatives

↳ Direction départementale de la protection des populations (DDPP)

En cas de présentation d'animaux conformément à la Circulaire de la DDPP du 14 janvier 2016

Il convient également de rappeler les règles suivantes

- Article L2122-1 du Code général de la propriété des personnes publiques portant sur l'obligation d'un titre (autorisation) habilitant l'organisateur à occuper le domaine public et dans les limites accordées

- Article L2122-2 du Code général de la propriété des personnes publiques portant sur l'aspect temporaire de l'autorisation d'occupation du domaine public et l'article L2122-3 dudit portant et sur le caractère précaire et révocable de ladite occupation

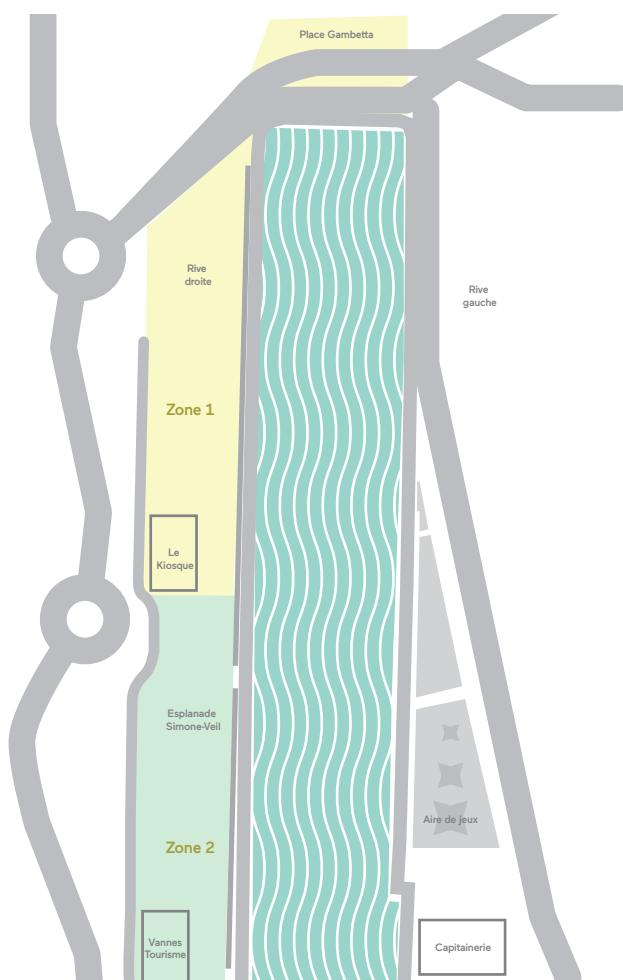
- Article L2125-1 du Code général de la propriété des personnes publiques portant sur le principe de non-gratuité de l'occupation du domaine public
- Article L2213 et L2215-4 et L2215-5 du Code général des collectivités territoriales portant réglementation des permis de stationnement
- Article L113-2 du Code de la voirie routière
- Loi du 31 décembre 1992 et son décret d'application du 31 août 2006 n° 2006-1099, relatif à la lutte contre les bruits de voisinage
- Loi du 11 février 2005, décret n° 2006-1658 du 21 décembre 2006, relatif aux prescriptions techniques pour l'accessibilité de la voirie et des espaces publics des personnes en situation de handicap

III. Annexes

1. Réglement de l'esplanade Simone-Veil

L'esplanade « Simone Veil » fait partie du domaine public communal. La Ville de Vannes en dispose librement. Elle se définit comme suit :

- Zone 1 : partie comprise entre la place Gambetta et le Kiosque
- Zone 2 : partie comprise entre le Kiosque et l'office de tourisme



L'esplanade est mise à disposition gratuitement sauf pour les manifestations à caractère commercial (tarifs en vigueur à la date de la manifestation). Cette mise à disposition s'effectue selon un planning d'occupation établi par le service de l'Événementiel sur la base de demandes écrites motivées à adresser via le formulaire au service, deux mois avant la manifestation. Aucun organisateur ne saurait prétendre à l'utilisation de l'espace à une date déterminée de l'année.

Installations techniques

Électricité et eau

Tout branchement électrique ou branchement en eau devra être évalué au préalable par les organisateurs, afin de les communiquer en amont auprès de la Ville de Vannes.

a) Électricité

Des points d'accès permanents et provisoires sont disponibles sur l'esplanade Simone-Veil (cf. plan ci-joint).

Les caractéristiques techniques des sources électriques sont les suivantes

- Puissance : 36 kVA par branchement
- Tension : 380 V triphasé avec neutre et terre
- Intensité maximale par phase : 60 A par phase
- Type de raccordement : fiches de raccordement P 17 (norme européenne).

Des bornes équipées de prises de courant seront à installer par les services Électricité de la Ville de Vannes pour les manifestations.

Ces bornes sont dimensionnées pour 36 kVA et sont équipées de :

- Fusibles EDF
- Compteur tarif bleu EDF (fourniture EDF)
- Disjoncteur de branchement tarif bleu
- 6 prises de courant 16A, P17, monophasé
- 2 prises de courant 32A, P17, Tétra
- 1 borne à la demande 63A, P17, Tétra
- Protections disjoncteur différentiel 30 mA (un par prise de courant)

Les tableaux électriques conformes doivent être hors de portée du public et accessibles aux personnes responsables et aux secours. Les installations électriques ne doivent en aucun cas constituer une gêne ou un risque en cas d'évacuation du public.

Les raccordements seront réalisés au plus près des installations électriques existantes sur le site pour ne pas encombrer les zones de passage du public. Dans le cas contraire, des chemins de câbles devront être installés.

Les zones techniques seront séparées des zones accessibles au public par des barrières type Vauban, pour interdire l'accès aux installations de sonorisation et d'éclairage, et aux sources de distribution et d'alimentation électrique.

La zone Régie devra être équipée d'un ou plusieurs extincteurs CO₂.

En cas de besoin d'alimentation en énergie électrique supplémentaire (puissance), l'organisateur doit s'adresser, un mois avant la manifestation, au centre de distribution du réseau public par l'intermédiaire du service Électricité du Centre technique municipal de Kergolven. Il indiquera le type de matériels utilisés, la puissance à souscrire et la durée de la manifestation.

S'il y a impossibilité technique attestée par le distributeur d'électricité d'effectuer sur le site choisi un branchement provisoire, il doit obtenir l'autorisation pour l'installation de groupes électrogènes insonorisés sur la voie publique, à protéger par des barrières de type HERAS.

Toute installation électrique complémentaire de la part de l'organisateur doit répondre à la norme NF C1500. En cas de commission de sécurité exigé par les services de l'État, l'installation doit faire l'objet d'un contrôle par un organisme agréé.

b) Eau

Pour les besoins en eau (cf. plan), l'organisateur établira une demande, via le télé-formulaire, en ligne sur le site de la ville.

Des bornes équipées de robinets EF seront installées par le service Plomberie de la Ville de Vannes pour les manifestations, à l'emplacement convenu avec les services de la Ville.

- Distribution EF avec 1 robinet DN 21/25, raccord 20/27.

Installations de chapiteaux, de gradins et de manèges

L'implantation de chapiteaux doit se faire à plus de trois mètres des bâtiments ERP de la zone (office de Tourisme, Kiosque culturel, bar, ascenseur dégagement PMR deux mètres) d'accès au parking souterrain et des kiosques. La fixation doit se faire exclusivement par la pose de lest (et non par pieux) en raison du revêtement du sol et de la présence possible de réseaux enterrés. Une largeur libre de trois mètres autour des chapiteaux sera maintenue.

Afin de respecter la zone pavée de l'esplanade, l'organisateur respectera le mode opératoire suivant durant les montages et les démontages (Cf. plan) :

- Assurer toutes les livraisons sur la zone en granit
- Toute structure lestée devra faire une demande au préalable pour étude de faisabilité.

L'organisateur doit réclamer une attestation de bon montage par laquelle le responsable du montage s'engage à avoir assemblé les structures conformément aux règles de l'art.

Dans le cas d'une installation de tribunes, il fera procéder au contrôle du montage par un organisme agréé. Il devra notamment s'assurer que les gradins, planchers, podiums, escaliers et tribunes sont parfaitement stables et en adéquation avec la surcharge d'exploitation de 1 T/m² de la dalle du parking souterrain. L'installateur fournira une fiche technique et une note de calcul qui précisera les actions appliquées à l'ouvrage et notamment le poids propre, le lestage, les surcharges d'exploitation, ainsi que la pression au sol à pleine charge pour les manèges dynamiques. Ces données seront contrôlées par un bureau de contrôle agréé aux frais de l'installateur.

L'accès au-dessous des tribunes sera interdit au public par la mise en place d'un barriérage.

Dans le cas d'une implantation de manège, l'exploitant devra fournir le contrôle technique du matériel établi par un organisme agréé, conformément au décret du 30 décembre 2008.

Les systèmes d'accrochage pour les éventuelles expositions ou décors, doivent assurer une parfaite stabilité.

L'organisateur devra respecter les restrictions d'utilisation notamment les conditions météorologiques, précisées sur l'extrait du registre de sécurité.

Pour toute installation de structures, l'organisateur ou ses prestataires devra mettre en place une délimitation (barrières et rubalise) de la zone durant les opérations de montage et démontage afin d'interdire l'accès au public et garantir la sécurité des intervenants.

Le démontage du matériel doit se faire dans les délais indiqués dans la demande et devra être remis aux endroits et dans la disposition comme avant la manifestation.

Chargé de sécurité

La Ville pourra solliciter ou imposer d'avoir recours à un chargé de sécurité pour les manifestations d'envergure, qui aura pour mission de réaliser un cahier de sécurité en lien avec la Préfecture et les Pompiers.

Circulation des véhicules

Le sol de l'esplanade Simone-Veil est prévu pour résister à la circulation des poids-lourds aux normes européennes à savoir 38 tonnes de PTR et 13 tonnes à l'essieu (véhicule de type Bc).

L'accès des véhicules se fait exclusivement par les voies destinées à cet effet et notamment

- Par le giratoire des Carmes situé près du kiosque à musique.

La gestion de l'accès se fait par télécommande de borne rétractable. Le prêt de bip se fait auprès du service Événementiel.

La totalité de l'esplanade est interdite au stationnement des véhicules, sauf dans le cas d'expositions de voitures ou véhicules nécessaires au déroulement de la manifestation et après accord du Maire. Une protection du sol sera assurée pour éviter les coulures d'huile.

Il est interdit de stationner : sur la grille située sur la zone 1 de l'esplanade du port, à proximité des containers enterrés, devant l'entrée de l'ascenseur de QPARK, mais également entre les parterres d'arbres situés à gauche de la zone deux de l'esplanade du port (Cf. plans).

Tout véhicule devra stationner à plus de trois mètres autour de l'office de tourisme et du Kiosque culturel.

Les organisateurs doivent être extrêmement vigilants à la piste cyclable sur l'esplanade du port. De même, les organisateurs doivent assurer la sécurité aux abords de la piste cyclable et de l'esplanade, par la présence d'un homme « trafic », lorsque des camions gros porteur doivent entrer sur l'esplanade du port.

Un périmètre de sécurité de trois mètres autour du Kiosque culturel doit être respecté ainsi que son accessibilité permanente.

Piste Cyclable

Il est interdit d'occuper la piste cyclable réservée aux vélos.

Interdictions

Le long des murets, sur la zone pavée les manœuvres de chargement et de déchargement avec des engins de chantier sont interdites. Rien ne doit être installé sur les grilles de caniveau.

L'utilisation de traceurs de chantier est interdite sur l'ensemble de la zone pavée de l'esplanade.

Accessibilité

Un accès PMR depuis l'ascenseur de l'esplanade Simone-Veil zone 1 vers Gambetta sera assuré ainsi que sur l'ensemble du site.

L'accès des véhicules de secours se fait par le giratoire des Carmes. La largeur des circulations des véhicules de secours devra être calculée de façon à accéder en tous points de l'espace utilisé par la manifestation.

Prestataires / Exposants

L'organisateur fournira la liste des exposants présents et n° de SIRET lors de l'événement en détaillant le type de vente (boissons, restauration, etc...), les installations mises en place, le matériel utilisé etc...

Espaces verts

La Ville s'est engagée récemment dans le label Territoire engagé pour la nature (TEN), favorisant la nature en ville. Les espaces paysagers devront être protégés dans les manifestations et toute détérioration entraînera la remise en état aux frais de l'organisateur (notamment gazons, massifs floraux ou arbustifs et sol en stabilisé).

2. Règlement des jardins des remparts

Mobilier et aires de jeux

Prévoir un plan d'installation en fonction des contraintes du site notamment les bancs/ protection de massifs (ganivelle) et aire de jeux.

Espaces verts

La ville s'est engagée récemment dans le label Territoire engagé pour la nature (TEN), favorisant la nature en ville. Les espaces paysagers devront être protégés dans les manifestations et toute détérioration entraînera la remise en état aux frais de l'organisateur (notamment gazons, massifs floraux ou arbustifs et sol en stabilisé).

Tout le jardin hormis les stabilisés doit rester en dehors de toute utilisation.

Les pelouses et massifs sont interdits.

Des précautions sont à prendre pour ne pas endommager les réseaux d'arrosage enterrés, les arroseurs affleurants les gazon et massifs ainsi que les stabilisés.

3. Arrêtés

T 31 Utilisation d'hydrocarbures liquéfiés : vu avec Olivier Deniaud chargé de sécurité ISIS

(Arrêté du 23 janvier 2004)

« § 1. En dérogation aux dispositions des articles GZ 7 et GZ 8, les récipients contenant 13 kg de gaz liquéfié au plus sont autorisés dans les salles d'expositions.

§ 2. Les bouteilles sans détendeur non utilisées à des fins démonstratives sont interdites.

Les bouteilles en service doivent toujours être placées hors d'atteinte du public et être protégées contre les chocs.

Elles doivent être :

- soit séparées les unes des autres par un écran rigide et incombustible, et implantées à raison d'une bouteille pour 10 mètres carrés au moins et avec un maximum de six par stand
- soit éloignées les unes des autres de cinq mètres au moins et avec un maximum de six par stand.

§ 3. Les bouteilles non raccordées, vides ou pleines, doivent être stockées à l'extérieur du bâtiment.

Arrêté du 17 avril 2023 relatif à la prévention des risques liés aux bruits et aux sons amplifiés pris en application des articles R. 1336-1 à R. 1336-16 du Code de la santé publique et des articles R. 571-25 à R. 571-27 du Code de l'environnement

Article R1336-1 - Version en vigueur depuis le 10 août 2017

Modifié par décret n° 2017-1244 du 7 août 2017 - art. 1

I. – Les dispositions du présent chapitre s'appliquent aux lieux ouverts au public ou recevant du public, clos ou ouverts, accueillant des activités impliquant la diffusion de sons amplifiés dont le niveau sonore est supérieur à la règle d'égale énergie fondée sur la valeur de 80 décibels pondérés A équivalents sur 8 heures.

II. – L'exploitant du lieu, le producteur, le diffuseur qui dans le cadre d'un contrat a reçu la responsabilité de la sécurité du public, ou le responsable légal du lieu de l'activité qui s'y déroule, est tenu de respecter les prescriptions suivantes :

1° Ne dépasser, à aucun moment et en aucun endroit accessible au public, les niveaux de pression acoustique continus équivalents 102 décibels pondérés A sur 15 minutes et 118 décibels pondérés C sur 15 minutes.

Lorsque ces activités impliquant la diffusion de sons amplifiés sont spécifiquement destinées aux enfants jusqu'à l'âge de six ans révolus, ces niveaux de pression acoustique ne doivent pas dépasser 94 décibels pondérés A sur 15 minutes et 104 décibels pondérés C sur 15 minutes ;

2° Enregistrer en continu les niveaux sonores en décibels pondérés A et C auxquels le public est exposé et conserver ces enregistrements ;

3° Afficher en continu à proximité du système de contrôle de la sonorisation les niveaux sonores en décibels pondérés A et C auxquels le public est exposé ;

4° Informer le public sur les risques auditifs ;

5° Mettre à la disposition du public à titre gratuit des protections auditives individuelles adaptées au type de public accueilli dans les lieux ;

6° Créer des zones de repos auditif ou, à défaut, ménager des périodes de repos auditif, au cours desquels le niveau sonore ne dépasse pas la règle d'égale énergie fondée sur la valeur de 80 décibels pondérés A équivalents sur 8 heures.

À l'exception des discothèques, les dispositions prévues aux 2° et 3° ne sont exigées que pour les lieux dont la capacité d'accueil est supérieure à 300 personnes.

À l'exception des festivals, les dispositions prévues aux 2°, 3°, 4°, 5° et 6° ne s'appliquent qu'aux lieux diffusant des sons amplifiés à titre habituel.

Les dispositions prévues aux 2°, 3°, 4°, 5° et 6° ne s'appliquent pas aux établissements de spectacles cinématographiques et aux établissements d'enseignement spécialisé ou supérieur de la création artistique.

Un arrêté des ministres chargés de la Santé, de l'Environnement et de la Culture précise les conditions de mise en œuvre des dispositions mentionnées aux 1° à 6°.

Organisme :

Nom - prénom :

Fonction :

Lu et accepté :

Bon pour accord :

Date :

Signature :

Charte d'organisation des événements

Domaines publics

Esplanade Simone-Veil
Jardins des remparts

